

Лицензирование и государственная аккредитация СП осуществляются в порядке, установленном Федеральным законом от 29.12.2012 [№ 273-ФЗ](javascript:void(0)) "Об образовании в Российской Федерации".

СП создаются и ликвидируются в порядке, установленном гражданским [законодательством](consultantplus://offline/ref=9544B4170091088DD7908A0EF62E256B846131F4E5838F862AB4293F0DEFFE1EF4B01AED0AFA225F10z8K), с учетом особенностей, предусмотренных Федеральными законами.

Общее руководство деятельностью СП осуществляет директор ОО, который утверждает структуру, штаты и смету расходов СП, обеспечивает закрепление учебных кабинетов и лабораторий, учебной и методической литературой, укрепляет учебно-материальную базу.

Непосредственное руководство СП осуществляет заведующий Филиалом-заместитель директора, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом руководителя ОО. Заведующий Филиалом-заместитель директора действует на основании доверенности, выдаваемой руководителем ОО.

Управление СП осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации согласно Уставу ОО и настоящему Положению.

Заведующий Филиалом-заместитель директора назначается из числа лиц, имеющих педагогическое образование и стаж педагогической работы не менее 3-х лет (5 лет – для должности заместителя руководителя ОО).

К компетенции заместителя директора школы – заведующего Филиалом относится решение следующих вопросов:

– осуществление оперативного руководства деятельностью и инфраструктурой СП;

– действие на совершение сделок от имени ОО в рамках полномочий, предоставленных ему по доверенности руководителем ОО и настоящим положением

– управляет документацией, издает распоряжения и приказы, обязательные для исполнения всеми работниками СП;

– обеспечение функционирования СП, выполнение текущих и перспективных планов;

– обеспечение и выполнение решений и указаний директора ОО, принятых в пределах его компетенции;

– представление отчетности и необходимой документации о деятельности СП в ОО;

– внутренний аудит (при необходимости) в рамках деятельности СП;

– представление директору ОО сведений для тарификации работников СП;

– представление работников к установлению надбавок и доплат, премированию;

– решение вопросов хозяйственной деятельности;

– контроль сохранности материально-технической базы СП;

–  выполнение других функций, предусмотренных должностной инструкцией.

Должностные обязанности заведующего Филиалом-заместителя директора не могут исполняться по совместительству.

Заведующий Филиалом-заместитель директора несет в установленном порядке ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных трудовым договором и должностной инструкцией, утвержденной руководителем ОО.

Органы коллегиального управления СП определяются уставом ОО.

Штатное расписание утверждается, а комплектование работников СП осуществляется руководителем ОО в соответствии с действующим законодательством РФ, на основании учебного плана, количества учащихся и нормативов финансирования.

Персональная ответственность других работников СП устанавливается их должностными инструкциями.

**2. Цели и задачи СП.**

Целью создания СП является реализация права граждан на получение бесплатного и общедоступного образования, а также предоставление образовательных услуг на территории д.Апажа и с.Быхово.

Задачи СП:

– обучение учащихся в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта начального общего образования чтению, письму, счету, основам культуры поведения и речи, личной гигиены и здорового образа жизни;

– обучение учащихся в соответствии с требованиями федерального государственного образовательного стандарта основного общего образования, направленное на становление и формирование личности обучающегося (формирование нравственных убеждений, эстетического вкуса и здорового образа жизни, высокой культуры межличностного и межэтнического общения, овладение основами наук, государственным языком Российской Федерации, навыками умственного и физического труда, развитие склонностей, интересов, способности к социальному самоопределению).

- формирование общей культуры личности обучающихся на основе Федеральных государственных образовательных стандартов (далее - ФГОС), их адаптация к жизни в обществе;

- создание основы для осознанного выбора и последующего освоения профессиональных образовательных программ;

- обеспечение духовно-нравственного, гражданско-патриотического, военно-патриотического воспитания, воспитание трудолюбия, уважения к правам и свободам человека, любви к окружающей природе,

семье, формирование здорового и безопасного образа жизни, укрепление здоровья учащихся;

- единство образовательного пространства Российской Федерации;

- формирование критериальной (содержательно-критериальной) основы оценки результатов освоения обучающимися соответствующей образовательной программы;

- формирование и развитие творческих способностей учащихся;

- удовлетворение индивидуальных потребностей учащихся в интеллектуальном, художественно-эстетическом, нравственном и интеллектуальном развитии, а также в занятиях физической культурой и спортом;

- выявление, развитие и поддержку талантливых учащихся, а также лиц, проявивших выдающиеся способности;

- создание и обеспечение необходимых условий для личностного развития, укрепление здоровья, профессионального самоопределения и творческого труда учащихся, в том числе из числа

учащихся с ограниченными возможностями здоровья, детей-инвалидов;

- социализацию и адаптацию учащихся к жизни в обществе;

- удовлетворение иных образовательных потребностей и интересов учащихся, не противоречащих законодательству Российской Федерации, осуществляемых за пределами [федеральных государственных образовательных стандартов](garantf1://5532903.0) и федеральных государственных требований.

**3. Основные направления деятельности**.

3.1. Деятельность СП основывается на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета общечеловеческих ценностей, жизни и здоровья человека, гражданственности, свободного развития личности, автономности и светского характера образования.

3.2. Основными видами деятельности СП являются:

– реализация образовательной программы начального общего образования;

– реализация образовательной программы основного общего образования;

– реализация программ дополнительного образования;

– оказание дополнительных образовательных и оздоровительных, в т. ч. платных, услуг.

3.2.1 СП осуществляет образовательный процесс в соответствии с уровнем общеобразовательных программ: начальное общее образование (определяется ФГОС – 4 года); основное общее образование (нормативный срок освоения – 5 лет).

3.2.2 Нормативный срок обучения может быть изменен в соответствии с изменениями в законодательстве Российской Федерации. Содержание начального общего и основного общего образования в СП определяется образовательной программой, разработанной ОО и реализуемой самостоятельно в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.3. Участниками образовательного процесса в СП являются учащиеся СП, их родители (законные представители) и работники СП.

3.4. СП осуществляет прием в соответствие с приказом Минобрнауки России от 22.01.2014 № 32 "Об утверждении порядка приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования", уставом ОО, правилами приема в Филиал, утвержденными приказом руководителя ОО.

3.4.1. Прием на обучение в СП проводится на принципах равных условий приема для всех поступающих, за исключением лиц, которым в соответствии с Федеральным законом предоставлены особые права (преимущества) при приеме на обучение.

3.4.2. Дети с ограниченными возможностями здоровья принимаются на обучение по адаптированной основной общеобразовательной программе только с согласия родителей (законных представителей) и на основании рекомендаций психолого-медико-педагогической комиссии.

3.4.3. СП обеспечивает прием на обучение по основным общеобразовательным программам всех граждан, которые имеют право на получение общего образования соответствующего

уровня и проживающих на территории, за которой закреплена указанная образовательная организация, если иное не предусмотрено настоящим Федеральным законом.

3.4.4. В приеме в СП может быть отказано только по причине отсутствия в ней свободных мест, за исключением случаев, предусмотренных частями 5 и 6 статьи 67 и статьей 88 Федерального закона от 29.12.2012 N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации". В случае отсутствия мест в СП родители (законные представители) ребенка для решения вопроса о его устройстве в другую общеобразовательную организацию обращаются непосредственно в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственное управление в сфере образования, или орган местного самоуправления, осуществляющий управление в сфере образования.

3.4.5. Получение начального общего образования в СП начинается по достижении детьми возраста шести лет и шести месяцев при отсутствии противопоказаний по состоянию здоровья, но не позже достижения ими возраста восьми лет. По заявлению родителей (законных представителей) детей учредитель образовательной организации вправе разрешить прием детей в СП на обучение по образовательным программам начального общего образования в более раннем или более позднем возрасте.

3.4.6. Перевод обучающихся из одного класса в другой осуществляется на основании заявления родителей (законных представителей) при наличии свободных мест в классе и только в интересах обучающегося.

3.4.7. При наличии свободных мест и успешном прохождении аттестации в СП могут быть приняты лица, не достигшие возраста 18 лет и не имеющие общего образования:

- в порядке перевода из другого ОО, реализующего общеобразовательную программу соответствующего уровня;

- лица, ранее получившие общее образование в форме семейного образования или самообразования.

3.4.8. При приеме обучающихся, не имеющих официальных документов, подтверждающих уровень образования, ОО само проверяет фактический уровень знаний ребенка для зачисления его в соответствующий класс. Для этого решением педагогического совета ОО создается специальная комиссия для проведения его аттестации.

3.4.9. Прием граждан в СП осуществляется по личному заявлению родителя (законного представителя) ребенка при предъявлении оригинала документа, удостоверяющего личность родителя (законного представителя), либо оригинала документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина и лица без гражданства в Российской Федерации в соответствии со [статьей 10](consultantplus://offline/ref=3601CC4C2207C9AD1A19E18E2154F9D974A2DF55545BE6E75D8891D4BF237B26EB7AFBC70C8D3716Y5q9H) Федерального закона от 25 июля 2002 г. N 115-ФЗ "О правовом положении иностранных граждан в Российской Федерации"

3.4.10. СП может осуществлять прием указанного заявления в форме электронного документа с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования.

3.4.11. В заявлении родителями (законными представителями) ребенка указываются следующие сведения:

а) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) ребенка;

б) дата и место рождения ребенка;

в) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) родителей (законных представителей) ребенка;

г) адрес места жительства ребенка, его родителей (законных представителей);

д) контактные телефоны родителей (законных представителей) ребенка.

3.4.12. Примерная форма заявления размещается на информационном стенде и (или) на официальном сайте в сети "Интернет".

3.4.13. Для приема в СП:

- родители (законные представители) детей, проживающих на закрепленной территории, для зачисления ребенка в первый класс дополнительно предъявляют оригинал свидетельства о рождении ребенка или документ, подтверждающий родство заявителя, свидетельство о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории или документ, содержащий сведения о регистрации ребенка по месту жительства или по месту пребывания на закрепленной территории;

- родители (законные представители) детей, не проживающих на закрепленной территории, дополнительно предъявляют свидетельство о рождении ребенка.

3.4.14. Родители (законные представители) детей, являющихся иностранными гражданами или лицами без гражданства, дополнительно предъявляют документ, подтверждающий родство заявителя (или законность представления прав ребенка), и документ, подтверждающий право заявителя на пребывание в Российской Федерации.

3.4.15. Иностранные граждане и лица без гражданства все документы представляют на русском языке или вместе с заверенным в установленном порядке переводом на русский язык.

Копии предъявляемых при приеме документов хранятся в СП на время обучения ребенка.

3.4.16. Родители (законные представители) детей имеют право по своему усмотрению представлять другие документы.

3.4.17. Требование предоставления других документов в качестве основания для приема детей в Школу не допускается.

3.4.18. Прием обучающихся в СП оформляется приказом директора ОО.

3.4.19. Сведения об обучающихся, зачисленных или отчисленных в Филиал, заносятся в алфавитную книгу записи обучающихся ОО.

3.4.20. Личные карты (личные дела) обучающихся СП хранятся в ОО.

3.4.21. При приеме гражданина в ОО последнее обязано ознакомить его и (или) его родителей (законных представителей) с Уставом ОО, лицензией на право ведения образовательной деятельности, со свидетельством о государственной аккредитации ОО, основными образовательными программами и другими документами, регламентирующими организацию образовательного процесса.

Факт ознакомления родителей (законных представителей) ребенка с документами, регламентирующими организацию образовательного процесса, фиксируется в заявлении о приеме и заверяется личной подписью родителей (законных представителей) ребенка.

Подписью родителей (законных представителей) ребенка фиксируется также согласие на обработку их персональных данных и персональных данных ребенка в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.4.22. При приеме в первый класс в течение учебного года или во второй и последующий классы родители (законные представители) обучающегося дополнительно представляют личное дело обучающегося, выданное ОО, в котором он обучался ранее. При отсутствии у поступающего для обучения в ОО документов, подтверждающих его обучение в том или ином классе (личное дело, табель), ОО выявляет фактический уровень освоения образовательных программ обучающимся в форме диагностической аттестации, порядок которой ОО устанавливает самостоятельно

3.4.23. Прием иностранных граждан и лиц без гражданства, в том числе соотечественников за рубежом, в СП для обучения по общеобразовательным программам за счет бюджетных ассигнований федерального бюджета, бюджета субъекта Российской Федерации и местного бюджета осуществляется в соответствии с международными договорами Российской Федерации, Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=3601CC4C2207C9AD1A19E18E2154F9D974A2D1585651E6E75D8891D4BFY2q3H) от 29 декабря 2012 г. N 273-ФЗ "Об образовании в Российской Федерации", Порядком приема граждан на обучение по образовательным программам начального общего, основного общего и среднего общего образования, утвержденном приказом Министерства образования и науки РФ от 22 января 2014 года №32 и настоящими Правилами.

3.4.24. Прием обучающихся в СП оформляется приказом директора ОО в течение 7 рабочих дней после приема документов, при приеме в течение учебного года – не позднее 3-х рабочих дней с момента предоставления всех необходимых документов. На каждого обучающегося в СП заводится личное дело, которое оформляется классным руководителем и хранится в ОО.

Количество и наполняемость классов-комплектов СП определяются нормативными требованиями, санитарными нормами и условиями для осуществления образовательного процесса.

3.4.25. Прием обучающихся в объединения СП (кружки, секции и т.д.) осуществляется по желанию обучающихся или по заявлению родителей (законных представителей).

3.4.26. Сведения об обучающихся, поступивших или прибывших в СП, заносятся в алфавитную книгу записи обучающихся ОО.

3.5. Учебный год в СП начинается 1 сентября.

Продолжительность учебного года оставляет не менее 34 недель, в первом классе – 33 недели.

Продолжительность каникул в течение учебного года составляет не менее 30 календарных дней, летом – не менее 8 недель. Для учащихся 1-го класса устанавливаются в течение года дополнительные недельные каникулы.

3.6. Наполняемость классов и групп продленного дня в СП устанавливается в количестве 15 человек.

Количество классов зависит от количества учащихся и условий, созданных для осуществления образовательного процесса с учетом санитарных норм.

3.7. СП работает по пятидневной неделе.

3.8. Организация образовательного процесса в СП строится на основе учебного плана и годового календарного учебного графика, осуществляется в соответствии с образовательной программой и расписанием занятий, разработанными ОО.

3.9. Обучение и воспитание в СП ведется на русском языке.

3.10. Обучающиеся, освоившие в полном объеме общеобразовательную программу учебного года, переводятся в следующий класс. Решение о переводе обучающихся в следующий класс принимается педагогическим советом образовательного ОО в соответствии с его компетенцией, определенной Уставом ОО.

На основании решения руководитель ОО издает приказ о переводе обучающегося в следующий класс, с указанием фамилий, имен, отчеств обучающихся и оснований для перевода.

3.10. 1. Неудовлетворительные результаты промежуточной аттестации по одному или нескольким учебным предметам, курсам, дисциплинам (модулям) образовательной программы или непрохождение промежуточной аттестации при отсутствии уважительных причин признаются академической задолженностью. Обучающиеся на уровнях начального общего, основного общего образования, имеющие по итогам учебного года академическую задолженность, вправе пройти промежуточную аттестацию по соответствующим учебному предмету, курсу, дисциплине (модулю) не более двух раз в сроки, определяемые ОО. Для проведения промежуточной аттестации во второй раз в ОО создается комиссия. Обучающиеся, не прошедшие промежуточной аттестации по уважительным причинам или имеющие академическую задолженность, переводятся в следующий класс условно.

3.10.2 Освоение образовательных программ основного общего образования завершается обязательной государственной (итоговой) аттестацией обучающихся, форма проведения которой определяется нормативными документами Министерства образования и науки РФ.

3.11. Дисциплина в СП поддерживается на основе уважения человеческого достоинства всех участников образовательного процесса. Применение методов физического и психического насилия по отношению к учащимся не допускается.

3.12. Для осуществления своих функций СП вправе использовать по договоренности с ОО как свои собственные ресурсы, так и ресурсы ОО.

3.13. СП самостоятельно, с учетом планов ОО, планирует свою деятельность.

3.14. Начальное общее образование, основное общее образование являются обязательными уровнями образования. Обучающиеся, не освоившие основной образовательной программы начального общего и (или) основного общего образования, не допускаются к обучению на следующих уровнях общего образования.

3.15. По согласию родителей (законных представителей) несовершеннолетнего обучающегося, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав и органа местного самоуправления, осуществляющего управление в сфере образования, обучающийся, достигший возраста пятнадцати лет, может оставить СП до получения основного общего образования. Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав совместно с родителями (законными представителями) несовершеннолетнего, оставившего общеобразовательную организацию до получения основного общего образования, и органом местного самоуправления, осуществляющим управление в сфере образования, не позднее чем в месячный срок принимает меры по продолжению освоения несовершеннолетним образовательной программы основного общего образования в иной форме обучения и с его согласия по трудоустройству.

3.16. Медицинское обслуживание обучающихся осуществляется ОО здравоохранения, в зоне обслуживания которого находится СП на основании договора, а также специально закрепленным медицинским персоналом, который наряду с администрацией и педагогическими работниками СП несет ответственность за здоровье и физическое воспитание обучающихся, проведение лечебно-профилактических мероприятий, соблюдение санитарно-гигиенического режима и качество питания обучающихся.

СП обязан предоставить соответствующее помещение для работы медицинских работников.

3.17. Организация питания в СП возлагается на руководителя СП.

3.18. Родители (законные представители) обязаны:

– выполнять требования устава, локальных нормативных актов ОО, настоящего положения в части, касающейся их прав и обязанностей;

– создавать необходимые условия для получения своими детьми начального общего образования, уважать честь и достоинство учащихся и работников ОО.

3.19. СП обязан осуществлять свою деятельность в соответствии с законодательством об образовании, в том числе:

1) обеспечивать реализация в полном объеме образовательных программ, соответствие качества

подготовки обучающихся установленным требованиям, соответствие применяемых форм, средств, методов обучения и воспитания возрастным, психофизическим особенностям, склонностям, способностям, интересам и потребностям обучающихся;

2) создавать безопасные условия обучения, воспитания обучающихся, присмотра и ухода за

обучающимися, их содержания в соответствии с установленными нормами, обеспечивающими жизнь и здоровье обучающихся, работников образовательной организации;

3) соблюдать права и свободы обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, работников СП.

3.20. СП несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции, за реализацию не в полном объеме образовательных программ в соответствии с учебным

планом, качество реализуемых образовательных программ, а также за жизнь и здоровье обучающихся и работников. За нарушение или незаконное ограничение права на образование и предусмотренных законодательством об образовании прав и свобод обучающихся, родителей (законных представителей) несовершеннолетних обучающихся, нарушение требований к организации и осуществлению образовательной деятельности СП и его должностные лица несут административную ответственность в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.21. В соответствии со своими целями и задачами при наличии соответствующей лицензии СП может реализовывать дополнительные образовательные программы.

3.22. СП вправе выполнять иные, не запрещенные законом функции, если они соответствуют его основной цели и уставным целям ОО.

3.23. Документы СП

СП ведет в соответствии с нормативными и локальными актами ОО следующую документацию:

- личные дела обучающихся и воспитанников;

- классные журналы в печатной и/или электронной форме;

- письменные согласия родителей (законных представителей) обучающихся на размещение персональных данных;

- протоколы родительских собраний;

- учебные планы;

- рабочие программы по общему и дополнительному образованию;

- данные мониторинга образовательных достижений обучающихся;

- расписание уроков в системе общего и занятий в системе дополнительного образования;

- расписание дежурства работников СП;

- календарный план работы.

В целях эффективного обеспечения производственной деятельности СП обеспечивает наличие и хранение оригиналов или копий следующих документов:

- журналов и книг приказов по направлениям деятельности СП в соответствии с инструкцией ОО по организации делопроизводства;

- паспорта готовности СП к новому учебному году;

- паспорта безопасности;

- паспорта дорожной безопасности;

- документов по инвентаризации имущества, закрепленного за СП.

**4. Организационная структура**

СП может иметь в своем составе функциональные единицы: школьные методические объединения, библиотеки и другие объединения, не противоречащие законодательству РФ.

СП вправе создавать – профессиональные объединения (ячейку профсоюзной организации) и органы общественного самоуправления (Совет родителей СП, Совет учащихся СП, классные

родительские комитеты и родительский комитет СП).

**5. Финансовая деятельность**

СП не имеет собственных прав на имущество и использует имущество ОО, которое закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Работники СП обязаны принимать меры к сохранности и бережному использованию имущества в соответствии с его назначением.

СП использует имущество в соответствии с целями и задачами деятельности, определенными настоящим положением, в пределах, установленных законодательством РФ.

СП не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом, в т. ч. самостоятельно сдавать его в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование.

Имущество СП учитывается на отдельном балансе и на балансе ОО.

Финансирование деятельности СП осуществляется за счет средств соответствующего бюджета, а также за счет средств из внебюджетных источников по отдельным сметам доходов и расходов.

СП вправе вести приносящую доход деятельность в соответствии с требованиями действующего законодательства РФ и устава ОО.

СП учитывает результаты своей деятельности, ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

По окончании установленных сроков хранения документация СП передается в ОО.

Заведующий СП подчиняется непосредственно старшему инспектору ОО.

**6. Права и ответственность**

6.1. Участниками образовательного процесса СП являются педагогические работники, обучающиеся и их родители (законные представители).

6.2. Права и обязанности обучающихся определяются Уставом ОО, настоящим Положением и иными локальными актами.

6.3. Обучающиеся имеют право на:

- на получение бесплатного начального общего, основного общего образования в пределах федеральных государственных образовательных стандартов;

- обучение в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами по индивидуальному учебному плану, в том числе ускоренное, порядок которого определяется локальным актом ОО;

- право на получение основного общего образования на родном языке, а также на выбор языка обучения в пределах возможностей, предоставляемых ОО;

- совершеннолетние граждане имеют право на выбор ОО и формы получения образования;

- на перевод в другой класс или другое ОО, реализующее общеобразовательную программу соответствующего уровня, при согласии этого ОО и успешном прохождении ими аттестации;

- на знакомство с Уставом ОО и другими локальными актами, регламентирующими деятельность ОО;

- на выбор профиля обучения в ОО;

- на бесплатное пользование библиотечно-информационными ресурсами библиотек, иной материально-технической базой ОО для использования в образовательном процессе;

- на получение дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг;

- на участие в управлении ОО, классом;

- уважение человеческого достоинства, на свободу совести и информации, на свободное выражение собственных взглядов и убеждений;

- на свободное посещение мероприятий, не предусмотренных учебным планом;

- на добровольное привлечение к труду, не предусмотренному образовательной программой;

- на добровольное вступление в любые общественные организации;

- на защиту от применения методов физического и психического насилия;

- на условия обучения, гарантирующие охрану и укрепление здоровья;

- на моральное и материальное поощрение в соответствии с положением;

- на участие во всероссийских и иных олимпиадах школьников в соответствии с Положением, утвержденным Министерством образования РФ;

- граждане, получившие образование в неаккредитованных образовательных ОО, в форме семейного образования и самообразования, имеют право на аттестацию в форме экстерната в аккредитованных ОО соответствующего типа.

6.4. Обучающиеся обязаны:

- выполнять Устав ОО, Правила внутреннего распорядка для обучающихся, решения органов ученического самООправления и приказы директора, выполнять требования работников ОО по соблюдению правил внутреннего трудового распорядка;

- уважать права, честь и достоинство других обучающихся, работников ОО, не допускать ущемления их интересов, помогать младшим;

- участвовать в самообслуживающем труде, дежурстве по школе, классу;

- быть дисциплинированным, соблюдать общественный порядок, выполнять требования дежурных обучающихся;

- добросовестно относиться к учебе, своевременно являться на уроки и другие занятия, соблюдать порядок на рабочем месте;

- беречь имущество ОО, бережно относиться к результатам труда других людей, зеленым насаждениям;

- экономно расходовать электроэнергию, воду, сырье и другие материалы.

6.5. Обучающимся запрещается:

- приносить, передавать или использовать оружие, спиртные напитки, табачные изделия, токсические и наркотические вещества;

- использовать любые средства и вещества, которые могут привести к взрывам и пожарам;

- применять физическую силу для выяснения отношений, запугивания или вымогательства;

- производить любые действия, влекущие за собой опасные последствия для окружающих.

6.6. Родители (законные представители) обучающихся имеют право:

- защищать законные права и интересы ребенка, обращаться к администрации ОО в целях защиты этих прав и интересов;

- знакомится с Уставом ОО и другими локальными актами, регламентирующими деятельность ОО;

- выбирать формы получения образования и ОО;

- дать ребенку начальное общее, основное общее образование в семье; ребенок, получающий образование в семье, вправе на любом этапе обучения при его положительной аттестации по решению родителей (законных представителей) продолжить образование в СП;

- принимать решение о переводе ребенка в другой класс, в другое ОО, об изменении формы обучения, профиля обучения;

- участвовать в управлении школы, класса;

- принимать участие и выражать свое мнение на общих и классных родительских собраниях;

- присутствовать на заседаниях органов управления ОО и принимать участие в обсуждении в случае, когда разбирается вопрос об успеваемости и поведении их ребенка;

- знакомиться с ходом и содержанием образовательного процесса, с оценками успеваемости ребенка;

- посещать СП и беседовать с педагогами после уроков, посещать уроки учителей в классе, где обучается ребенок, по согласованию с учителем и разрешения директора ОО;

- на создание условий, обеспечивающих ребенку охрану его жизни и здоровья;

- заключать договор с ОО о предоставлении дополнительных (в том числе платных) образовательных услуг.

6.7. Родители (законные представители) обучающихся обязаны:

- обязаны обеспечить получение детьми основного общего образования;

- выполнять Устав ОО;

- создавать дома необходимые условия для жизни, развития, отдыха ребенка и выполнения им учебных заданий, разумно организовывать режим и свободное время ребенка;

- регулярно контролировать учебу и поведение ребенка; поддерживать связь с педагогами ОО;

- посещать родительские собрания, являться в ОО по требованию педагога или администрации;

- оказывать ребенку всемерную помощь в осуществлении им своих прав и обязанностей в ОО, не применять методов наказания;

- уважать права, честь и достоинство ребенка и педагогов, поддерживать у ребенка авторитет и уважение к педагогам;

- показывать ребенку положительный пример выполнения гражданских, трудовых и семейных обязанностей, прививать ему здоровый образ жизни;

- нести материальную ответственность за порчу его ребенком муниципального имущества в установленном законом порядке;

- принять меры по ликвидации ребенком академической задолженности в течение учебного года в случае его условного перевода в следующий класс.

Для работников СП работодателем является ОО в лице его директора.

Отношения между работниками и работодателем регулируются трудовым договором, согласно Трудовому кодексу Российской Федерации.

Порядок комплектования работников СП регламентируется Уставом ОО. Работодателем является ОО в лице директора.

6.8. Работники СП непосредственно подчиняются руководителю СП.

6.9. Педагогические работники СП являются членами педагогического совета ОО.

6.10. Педагогические работники имеют право:

- на знакомство с Уставом ОО и другими локальными актами, регламентирующими деятельность ОО;

- на участие в управлении ОО;

- на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

- на свободу выбора и использования методик обучения и воспитания, учебных пособий и материалов, учебников в соответствии с образовательной программой, утвержденной ОО, методов оценки знаний обучающихся;

- на выбор учебников и учебных пособий, используемых в образовательном процессе, осуществляется в соответствии со списком учебников и учебных пособий, определенным ОО, имеющим государственную аккредитацию и реализующим образовательные программы общего образования;

- на прохождение не реже чем один раз в три года профессиональной переподготовки или повышение квалификации в соответствии с федеральными государственными требованиями к минимуму содержания дополнительной профессиональной образовательной программы и уровню профессиональной переподготовки педагогических работников, установленными законодательством;

- на аттестацию в установленном нормативно-правовыми актами порядке;

- на сокращенную рабочую неделю, на удлиненный оплачиваемый отпуск, получение пенсии за выслугу лет до достижения ими пенсионного возраста в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- первоочередное предоставление жилой площади в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- предоставление компенсации расходов на оплату жилых помещений, отопления и освещения, размер, условия и порядок возмещения которых устанавливаются законодательством субъектов Российской Федерации и обеспечиваются за счет средств бюджетов субъектов Российской Федерации;

- на длительный отпуск сроком до одного года не реже, чем через каждые 10 лет непрерывной преподавательской работы, порядок и условия которого определяются Учредителем;

- на дополнительные меры социальной поддержки, установленные законодательством Брянской области, муниципальными правовыми актами;

- на проведение дисциплинарного расследования в соответствии с действующим законодательством;

- на моральное и материальное стимулирование в соответствии с соответствующими локальными актами ОО;

- на хорошо оборудованное рабочее место, благоприятные условия труда и отдыха, рациональный режим работы;

- на учебную нагрузку в пределах имеющихся учебных часов по предмету и в соответствии с условиями трудового договора.

6.11. Педагогические работники СП обязаны:

- выполнять Устав ОО, Правила внутреннего трудового распорядка, условия трудового договора, должностную инструкцию, другие нормативно-правовые документы, регламентирующие деятельность ОО;

- обеспечивать охрану жизни и здоровья обучающихся, соблюдать требования техники безопасности и охраны труда, противопожарной безопасности;

- применять необходимые меры к обеспечению сохранности оборудования и имущества ОО, воспитывать бережное отношение к ним со стороны обучающихся, заботиться о лучшем оснащении своего рабочего места;

- уважать права, честь и достоинство всех участников образовательного процесса;

- создавать творческие условия для получения глубоких и прочных знаний, умений и навыков обучающихся; обеспечивать сотрудничество с обучающимися в процессе обучения и во внеурочной работе;

- использовать в работе современные достижения психолого-педагогической науки и методики;

6.12. Согласно Трудовому кодексу Российской Федерации и санитарным правилам и нормам педагогические работники и обслуживающий персонал периодически проходят медицинское обследование, которое проводится за счет средств муниципального бюджета.

**7. Порядок внесения изменений и дополнений**

Положение разрабатывается руководителем СП.

Положение подписывается руководителем СП и утверждается руководителем ОО.

Утвержденное ПСП хранится в подразделении и у руководителя ОО. Актуализацию ПСП осуществляет руководитель СП или назначенное им лицо.

Необходимые изменения в ПСП своевременно вносятся на основе предложений по улучшению его деятельности и в соответствии с Программой развития ОО. Внесение изменений в ПСП оформляется приказом руководителя ОО. Приказ о внесении изменений издается при необходимости изменения и добавления функций, при изменении структуры ОО или СП.